

विज्ञापन सं.: इन-स्पेस:01:2022

भारत सरकार

अंतरिक्ष विभाग

भारतीय राष्ट्रीय अंतरिक्ष संवर्धन एवं प्राधिकरण केंद्र (इन-स्पेस)

अनुबंध/प्रतिनियुक्ति के आधार पर उप/सहायक निदेशक एवं वरिष्ठ/विधि अधिकारी की पार्श्विक भर्ती

भारतीय राष्ट्रीय अंतरिक्ष संवर्धन एवं प्राधिकरण केंद्र (इन-स्पेस) गैर सरकारी निजी इकाइयों (एन.जी.पी.ई.) द्वारा अंतरिक्ष आधारित क्रियाकलापों के संवर्धन तथा अं.वि. की सुविधाओं के उपयोग को प्राधिकृत करने के लिए अंतरिक्ष विभाग के अंतर्गत एक स्वतंत्र नोडल एजेंसी है।

2. इन-स्पेस पार्श्विक भर्ती के तहत, अंतरराष्ट्रीय संवर्धन, परियोजना प्रबंधन एवं प्राधिकरण, तकनीकी निदेशालयों में उप निदेशकों/सहायक निदेशकों तथा विधि निदेशालय में वरिष्ठ विधि अधिकारी/विधि अधिकारी के पदों हेतु आवेदन आमंत्रित करता है। राज्य सरकार/संघ शासित संवर्गों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (पी.एस.ओ.), स्वायत्त निकायों, संवैधानिक संगठनों, विश्वविद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, निजी क्षेत्र की कंपनियों, परामर्शदाता संगठनों, अंतरराष्ट्रीय/बहु राष्ट्रीय संगठनों आदि में कार्यरत प्रतिभाशाली तथा प्रोत्साहित एवं देश में अंतरिक्ष क्रिया-कलापों का विस्तार करने की दिशा में योगदान देने की इच्छा रखने वाले भारतीय नागरिकों को आवेदन देने हेतु प्रोत्साहित किया जाना है।

3. राज्य सरकार/संघ शासित संवर्गों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों इत्यादि के कर्मचारियों के लिए यह नियुक्ति प्रतिनियुक्ति आधार पर की जाएगी एवं निजी क्षेत्र की कंपनियों, परामर्शदाता एजेंसियों आदि के लिए नियुक्ति संविदा आधार पर होगी। प्रतिनियुक्ति/संविदा की अवधि 03 वर्षों के लिए होगी (आवश्यकता तथा संतोषजनक निष्पादन के आधार पर इस अवधि को 05 साल के लिए बढ़ाया जा सकता है)

4. वेतन स्तर: उप निदेशक के लिए वेतन मैट्रिक्स (7वां के.वे.आ.) का स्तर-13ए/13, सहायक निदेशक के लिए स्तर 12/11 तथा वरिष्ठ/विधि अधिकारी के लिए स्तर-11/10। आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि: 31.05.2022। नोट: केंद्र सरकार के कर्मचारी आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।

5. पदों का विवरण

- (पद सं.1) उप/सहायक निदेशक संवर्धन निदेशालय, बेंगलूरु में अंतरराष्ट्रीय संवर्धन (1 पद-अनारक्षित)। योग्यता: (क) शैक्षणिक: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 65% अंकों या 6.84/10 की सी.जी.पी.ए. के साथ प्रथम श्रेणी बी.टेक। वांछनीय: विपणन/व्यापार अर्थशास्त्र/वाणिज्य/अंतरराष्ट्रीय संबंध/समकक्ष में एम.बी.ए./समकक्ष (ख) अनुभव: (i) राष्ट्रीय स्तर की परियोजनाओं/कार्यक्रमों या अंतरराष्ट्रीय संवर्धन क्रियाकलापों में सहयोग करने में वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक/मध्य-स्तरीय प्रबंधक के रूप में सहायक निदेशक के लिए न्यूनतम 6 वर्ष तथा उप-निदेशक के लिए 12 वर्ष का अनुभव (यदि एम.बी.ए./समकक्ष हो, तो 10 वर्ष)। (या) (ii) विपणन/व्यापार अर्थशास्त्र/वाणिज्य/अंतरराष्ट्रीय संबंध विषयों में अध्यापन। वांछनीय: अंतरिक्ष क्षेत्र में थोड़ा बहुत परिचय। कार्य विवरण: (i) शुरू से अंत तक के अंतरिक्ष क्रिया-कलापों में उद्योग के लिए अवसरों की पहचान करना। (ii) देश में अंतरिक्ष स्टार्ट-अप पारिस्थितिकी तंत्रों के संवर्धन के

लिए कार्यक्रम/पहल/योजनाएं विकसित करना। (iii) अंतरिक्ष के क्षेत्र में एन.जी.पी.ई. की भागीदारी को सक्रिय करने एवं संवर्धित करने के लिए कार्यकाप आयोजित करना। (iv) आरंभिक अवधि के दौरान तकनीकी एवं वित्तीय सहायता के मामले में स्टार्ट-अपों का साथ देने के लिए एक तंत्र स्थापित करना। (v) भारतीय कंपनियों के लिए वैश्विक अवसरों तथा वैश्विक कंपनियों के लिए भारतीय अवसरों की पहचान करना तथा भागीदारी को सुगम बनाना।

- **(पद सं. 1क) उप/सहायक निदेशक-औद्योगिक आऊटरीच -संवर्धन निदेशालय, बेंगलूरु में (1 पद-अना.) । योग्यता: (क) शैक्षणिक:** किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 65% अंको या 6.84/10 सी.जी.पी.ए. के साथ प्रथम श्रेणी बी.टेक । **वांछनीय:** विपणन/व्यापार अर्थशास्त्र/वाणिज्य/औद्योगिक संबंध/समकक्ष में **एम.बी.ए./समकक्ष। (ख) अनुभव:** (i) राष्ट्रीय स्तर के परियोजनाओं/कार्यक्रमों या व्यापार संवर्धन क्रियाकलापों में सहयोग में वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक/मध्य-स्तरीय प्रबंधक के रूप में सहायक निदेशक के लिए न्यूनतम 6 वर्ष तथा उप निदेशक के लिए 12 वर्ष का अनुभव (यदि एम.बी.ए./समकक्ष हो, तो 10 वर्ष)। (या) (ii) विपणन/व्यापार अर्थशास्त्र, वाणिज्य विषयों में **अध्यापन। वांछनीय:** अंतरिक्ष क्षेत्र से थोड़ा बहुत परिचय। **कार्य विवरण:** पद सं.1 जैसा ही।

****नोट:** पद सं. 1 एवं 1क के लिए एक ही आवेदन प्रस्तुत किया जाए।

- **(पद सं. 2) बेंगलूरु में संवर्धन निदेशालय में उप / सहायक निदेशक – लोक संबंध एवं संचार (1 पद – अनारक्षित)। अर्हता: (क) शैक्षणिक:** किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 60 % अंकों या सी.जी.पी.ए. 6.32/10 के साथ स्नातकोत्तर उपाधि या जन-संपर्क/विपणन/पत्रकारिता/जन संचार/समकक्ष में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (ख) **अनुभव:** राष्ट्रीय स्तर की परियोजनाओं / कार्यक्रमों या विपणन में समन्वयकारी व्यवसाय संवर्धन क्रियाकलापों में (i) वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक/मध्य स्तरीय प्रबंधक के रूप में सहायक निदेशक के लिए न्यूनतम 6 वर्ष और उप निदेशक के लिए 12 वर्ष का अनुभव (ii) जन संचार/पत्रकारिता/लोक संबंध विषयों में **अध्यापन। कार्य विवरण:** (i) प्रचार रणनीतियों, अभियानों एवं जन संपर्क क्रियाकलापों की योजना बनाना (ii) प्रस्तुतियां, प्रेस विज्ञापितियां, प्रचार सामग्रियां आदि तैयार करना (iii) आम जनता, प्रेस, एन.जी.पी.ई. आदि से व्यवहार (iv) संवर्धनकारी कार्यक्रमों, जैसे मुक्त दिवसों, प्रदर्शनियों, यात्राओं एवं दौरों, मीडिया कवरेज का विश्लेषण आदि का आयोजन एवं उनमें भाग लेना (v) सेवार्थियों को नई संवर्धनकारी अवसरों एवं जन संपर्क अभियानों के बारे में सूचना उपलब्ध कराना। (vi) बाजार का विश्लेषण करना।

- **(पद सं. 3) अहमदाबाद में तकनीकी निदेशालय (1 पद – अना.) और परियोजना प्रबंधन एवं प्राधिकरण निदेशालय (1 पद – अना.) में उप / सहायक निदेशक का पद । अर्हता: (क)**

शैक्षणिक: यांत्रिकी अभियांत्रिकी / इलेक्ट्रॉनिकी / कंप्यूटर विज्ञान / सिविल अभियांत्रिकी और संबद्ध शाखाओं में **बी.टेक** या भू-सूचना विज्ञान / प्राकृतिक संसाधन / भू-विज्ञान / भौमिकी / वानिकी / कृषि / जल संसाधन / समुद्र विज्ञान में **एम.एस.सी.** या समकक्ष। किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 65 % अंकों या सी.जी.पी.ए. 6.84/10 के साथ प्रथम श्रेणी में बी.टेक / एम.एस.सी. होना चाहिए। **वांछनीय:** भू-सूचना विज्ञान / प्राकृतिक संसाधन / भू-विज्ञान / भौमिकी / वानिकी / कृषि / जल संसाधन / समुद्र विज्ञान में **एम.टेक** या समकक्ष। (ख) **अनुभव:** (i) **एस्ट्रोनॉटिकी** में सहायक प्रोफेसर / तकनीकी या प्रचालनरत या परियोजना प्रबंधन में वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक / मध्य स्तरीय प्रबंधक (ii) प्रमुख **अवसंरचना परियोजनाओं** एवं सुविधाओं या **प्रमोचक रॉकेट / उपग्रह / अंतरिक्ष अनुप्रयोगों** के क्षेत्र में वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक / मध्य स्तरीय प्रबंधक के तौर पर सहायक निदेशक के लिए न्यूनतम 6 वर्ष और उप निदेशक के लिए 12 वर्षों का अनुभव (यदि एम.टेक हो तो 10 वर्ष)। (i) एवं (ii) दोनों के लिए आवेदक के पास अंतरिक्ष क्षेत्र की बेहतर समझ होनी चाहिए। **कार्य विवरण:** (i) अंतरिक्ष अनुप्रयोग प्रस्तावों से संबंधित एन.जी.पी.ई. की प्रौद्योगिकीय प्रौढता का निर्धारण एवं मूल्यांकन (ii) अंतरिक्ष प्रौद्योगिकी अनुप्रयोगों के क्षेत्र में स्टार्ट-अप आदि को नवोन्मेषी विचारों से संपन्न करना।

- **(पद सं. 4)** अहमदाबाद में तकनीकी निदेशालय में **उप / सहायक निदेशक** का पद (1 पद – अनारक्षित)। **अर्हता:** (क) **शैक्षणिक:** मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 65% अंकों या सी.जी.पी.ए. 6.84/10 के साथ यांत्रिकी अभियांत्रिकी/इलेक्ट्रॉनिकी/कंप्यूटर विज्ञान/संबद्ध शाखाओं में प्रथम श्रेणी में **बी.टेक**। **वांछनीय:** प्रमोचक रॉकेट के क्षेत्र में विशेषज्ञता के साथ **वांतरिक्ष अभियांत्रिकी** में **एम.टेक** या समकक्ष। (ख) **अनुभव:** (i) सहायक प्रोफेसर / वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक / **प्रमोचक रॉकेट अथवा संबंधित प्रौद्योगिकियों** में प्रौद्योगिकी / प्रचालन / परियोजना प्रबंधन में मध्य-स्तरीय प्रबंधक (अथवा) (ii) राष्ट्रीय स्तरीय **अवसंरचना परियोजनाओं** एवं सुविधाओं **अथवा** प्रमोचक रॉकेटों का विकास / प्रचालन में वरिष्ठ परियोजना प्रबंधक / मध्य-स्तरीय प्रबंधक के रूप में सहायक निदेशक के लिए न्यूनतम 8 वर्षों का अनुभव, उप निदेशक के लिए 12 वर्षों का अनुभव (यदि एम.-टेक की डिग्री प्राप्त की हो, तो 10 वर्ष)। (i) एवं (ii) दोनों के लिए आवेदक ने अंतरिक्ष क्षेत्र की जानकारी को प्रमाणित किया हो। **कार्य विवरण:** (i) तकनीकी आवश्यकताएं, अवसंरचना क्षमता, प्रौद्योगिकी परिपक्वता, गुणता आवश्यकताएं आदि से संबंधित प्रस्तावों का निर्धारण एवं मूल्यांकन करना। (ii) इसरो के परिसर में एन.जी.पी.ई. की तकनीकी गतिविधियों की योजना एवं पर्यवेक्षण करना। (iii) अंतरिक्ष क्षेत्र में एन.जी.पी.ई. को समर्थित करने के लिए इसरो के साथ तकनीकी संपर्क करना। (iv) वाणिज्यिक अंतरिक्ष गतिविधियों के लिए गुणता एवं विश्वसनीय मानकों का विकास करना। (v) प्रभावी निर्धारण एवं मूल्यांकन के लिए कार्य-प्रणाली एवं क्रियाविधि का विकास करना।

- (पद सं.5) वरिष्ठ / विधि अधिकारी विधि निदेशालय, अहमदाबाद में (1 पद – अनारक्षित)।
अर्हता: (क) शैक्षणिक: (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 60% अंक अथवा सी.जी.पी.ए. 6.32/10 के साथ विधि में स्नातक डिग्री। (ii) अंतरिक्ष विधि / वाणिज्यिक विधि / मध्यस्थता विधि में पाठ्यक्रम अवश्य पूरा किया हो। **वांछनीय:** अंतरिक्ष विधि के क्षेत्र में एल.एल.एम. (ख) अनुभव: विधि अधिकारी के लिए न्यूनतम 3 वर्षों का तथा वरिष्ठ विधि अधिकारी के लिए न्यूनतम 6 वर्षों का कार्य अनुभव। **वांछनीय:** वाणिज्यिक विधि / अंतरिक्ष विधि के क्षेत्र में अनुभव। कार्य विवरण: (i) अंतरिक्ष गतिविधियों के अंतर्गत विनियमों को तैयार करना तथा बोर्ड के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना। (ii) विधि मामलों में सरकारी मंत्रालयों / विभागों के साथ संपर्क करना। (iii) अध्यक्षता की प्रक्रिया का पालन करते हुए नियत लाइसेंस प्रदान करने के लिए आवेदकों की पृष्ठभूमि की जाँच करना। (iv) सांविधानिक प्रतिमानकों, विधि निहितार्थों आदि के कंपनी पृष्ठभूमि, अनुपालन पहलुओं का निर्धारण करना। (v) लाइसेंस प्रदान करने / अस्वीकार करने से उत्पन्न विवादों के मामले में बोर्ड को विधिक जानकारी प्रदान करना। (vi) लाइसेंस बद्ध अंतरिक्ष गतिविधियों से उत्पन्न देयता संबंधित मामलों का निपटान करना। (vii) लाइसेंस प्रबंध की शर्तों के विचलन / उल्लंघन पर विधिक कार्रवाइयों से संबंधित मामलों का निपटान करना। (viii) विधिक बिंदु की दृष्टि से प्रस्तावों का निर्धारण एवं मूल्यांकन करने के लिए कार्य प्रणाली तथा क्रियाविधियों का विकास करना। (ix) निदेशालय द्वारा चिह्नित कार्यों को कार्यान्वित करना।

नोट: दिए गए कार्य विवरण निर्देशात्मक हैं। नियोजित व्यक्तियों का इस सभी पदों के लिए कार्य विवरण में इंगित कार्यों के अतिरिक्त, विधिवत रूप से दिए गए किसी भी अन्य कार्यों का निर्वहन करना होगा।

6. **अधिकतम आयु सीमा:** दिनांक 31.05.2022 तक उप निदेशक के लिए 45 वर्ष, सहायक निदेशक के लिए 40 वर्ष तथा वरिष्ठ/विधि अधिकारी के लिए 35 वर्ष है।

7. **वेतन स्तर**

उप निदेशक: 7वें कें.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का स्तर 13ए (रु. 131100 – 216600) अथवा 7वें कें.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का स्तर 13 (123100 – 215900)

सहायक निदेशक: 7वें कें.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का स्तर 12 (रु. 78800 – 209200) अथवा 7वें कें.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का स्तर 11 (67700 – 208700)

वरिष्ठ विधि अधिकारी: 7वें कें.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का स्तर 11 (रु. 67700 – 208700)

विधि अधिकारी: 7वें कें.वे.आ. के अनुसार वेतन मैट्रिक्स का स्तर 10 (रु. 56100– 177500)

संविदा पर नियुक्त किए गए कार्मिकों को शैक्षणिक अर्हता तथा अनुभव के आधार पर समेकित वेतन का भुगतान किया जाएगा परंतु वह निम्नवतसे कम नहीं होगा।

उप निदेशक -	रु. 220759/- (स्तर 13ए) रु. 207879/- (स्तर 13)
सहायक निदेशक -	रु. 136556/- (स्तर 12) रु. 118685/- (स्तर 11)
वरिष्ठ विधि अधिकारी -	रु. 118685/-
विधि अधिकारी -	रु. 100009/-

(वर्तमान स्तर पर समेकित वेतन में टी.ए. (यात्रा भत्ता), एच.आर.ए. (मकान किराया भत्ता) तथा डी.ए. (महंगाई भत्ता) शामिल हैं।

8. पात्रता की शर्तें

उप निदेशक: वेतन मैट्रिक्स (7वें कें.वे.आ.) में स्तर 13/13ए अथवा समकक्ष स्तरों पर सदृश पद धारण करने वाले अधिकारी

सहायक निदेशक: वेतन मैट्रिक्स (7वें कें.वे.आ.) में स्तर 12/समकक्ष स्तरों पर अथवा स्तर 11/समकक्ष स्तरों पर 2 वर्षों की नियमित सेवाओं के साथ सदृश पद धारण करने वाले अधिकारी

वरिष्ठ विधि अधिकारी: वेतन मैट्रिक्स (7वें कें.वे.आ.) में स्तर 11/समकक्ष स्तर पर सदृश पद धारण करने वाले अधिकारी

विधि अधिकारी: वेतन मैट्रिक्स (7वें कें.वे.आ.) में स्तर 10 समकक्ष पर सदृश पद धारण करने वाले अधिकारी

संविदा के लिए पात्रता: निजी क्षेत्रकी कंपनियों, परामर्श केंद्रों, अंतरराष्ट्रीय/बहुराष्ट्रीय संगठनों/विधि कंपनियों आदि में तुलनात्मक स्तरों पर कार्यरत व्यक्ति।

9. संविदानात्मक नियुक्ति के लिए समकक्ष स्तर

संविदानात्मक नियुक्ति के लिए समकक्ष स्तर निम्नवत होंगे:-

- उप निदेशक पद के लिए आवेदकके लिए फार्म-16/आई.टी.आर. (अथवा फार्म-16/आई.टी.आर. की अनुपलब्धता पर वेतन पर्ची के अनुसार) वित्तीय वर्षों 2019-20 अथवा 2020-21 में से किसी भी वर्ष के दौरान प्रति वर्ष न्यूनतम रु. 15 लाख का सकल वेतन अनिवार्य है।
- सहायक निदेशक पद के लिए आवेदक के लिए फार्म-16/आई.टी.आर. (अथवा फार्म-16/आई.टी.आर. की अनुपलब्धता पर वेतन पर्ची) के अनुसार वित्तीय वर्षों 2019-20 अथवा 2020-21 में से किसी भी वर्ष के दौरान प्रति वर्ष न्यूनतम रु. 10 लाख का सकल वेतन अनिवार्य है।
- वरिष्ठ विधि अधिकारी पद के लिए आवेदक के लिए फार्म-16/आई.टी.आर.(अथवा फार्म-16/आई.टी.आर. की अनुपलब्धता पर वेतन पर्ची) के अनुसार वित्तीय वर्षों 2019-20 अथवा 2020-21 में से किसी भी वर्ष के दौरान प्रति वर्ष न्यूनतम रु. 10 लाख का सकल वेतन अनिवार्य है।

- विधि अधिकारी पद के लिए आवेदक के लिए फार्म-16/आई.टी.आर. (अथवाफार्म-16/आई.टी.आर. की अनुपलब्धता पर वेतन पर्ची) के अनुसार वित्तीय वर्षों 2019-20 अथवा 2020-21 में से किसी भी वर्ष के दौरान प्रति वर्ष न्यूनतम रु. 8 लाख का सकल वेतन अनिवार्य है।

10. कैसे आवेदन करें:

i) निर्धारित प्रारूप में सहायक दस्तावेजों/प्रमाणपत्रों के साथ आवेदन की सॉफ्ट कॉपी को पी.डी.एफ. अथवा 10 एम.बी. से कम की कंप्रेसड ज़िप एकल फाइल में recruitment@inspace.gov.in को अग्रेषित किया जाए।

ii) आवेदक 200 डी.पी.आई. ग्रे स्केल में स्केन करें और यह सुनिश्चित कर लें कि मुद्रित प्रति लेने पर स्केन किए गए दस्तावेज पढ़ने योग्य हैं। निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न किया जाना चाहिए:-

क) मैट्रिक्स/कक्षा 10वीं अथवा समकक्ष प्रमाणपत्र, जिसमें जन्मतिथि का उल्लेख हो।

ख) दावा की गई शैक्षणिक अर्हता के प्रमाण में समेकित अंक-पत्रिका के साथ डिग्री/डिप्लोमा प्रमाणपत्रों की प्रति

ग) यदि आवेदक विज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार किसी समकक्ष अर्हता के रूप में विशेष अर्हता का दावा करता/करती है, तो दावा किए गए समकक्ष शैक्षणिक अर्हताओं के क्रम में आदेश / पत्र, जिसमें प्राधिकरण का उल्लेख हो, (संख्या एवं तिथि के साथ) जिसके अंतर्गत इसे माना गया हो।

घ) अनुभव के लिए, नियोक्ता द्वारा जारी किए गए अद्यातित एवं समग्र अनुभव प्रमाणपत्र को ही अग्रेषित करें, जिसमें कार्य की प्रकृति, अनुभव की दिनांक तथा अवधि, स्तर/पद, जिम्मेदारियां आदि का उल्लेख स्पष्ट रूप से किया गया। यदि प्रस्तुत दस्तावेज किए गए दावे का विश्वसनीय रूप से समर्थन नहीं करते हैं, तो आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है।

ङ) इसी तरह से, जिन आवेदनकर्तों/ओं ने सुसंगत अनुभव का दावा प्रस्तुत किया हो, परंतु उसके समर्थन में संलग्न अनुभव प्रमाणपत्र, दावा की गई संपूर्ण अवधि के लिए नहीं हो अथवा किए गए दावा का समर्थन नहीं करता हो, तब उसे अस्वीकार कर दिया जाएगा। मात्र उस सुसंगत समावधि का अनुभव, जिसके लिए अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया गया है, पर ही विचार किया जाएगा।

च) सामान्यतः नियुक्ति पत्रों, कार्यालय आदेशों, स्थानांतरण आदेशों, त्यागपत्रों, वेतन प्रमाणपत्रों, सेवा प्रमाणपत्रों, तैनाती आदेशों, शपथ-पत्रों तथा आवेदक द्वारा स्व अनुप्रमाणित किए गए प्रमाणपत्रों अथवा स्व-रोजगार प्रमाणपत्रों को अनुभव के प्रमाण के रूप में नहीं माना जाएगा। हालांकि, यदि आवेदक निर्धारित प्रारूप में अनुभव प्रमाणपत्र को प्रस्तुत करने में असमर्थ होता/होती है, तो दावा किए गए अनुभव, कार्य की प्रकृति तथा अवधि का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत किया जा सकता है तथा उसे योग्यताके आधार पर विचार किया जाएगा।

छ) किए गए अन्य किसी दावे (दावों) के दस्तावेजी समर्थन।

(iii) एक से अधिक पदों पर आवेदन करने के इच्छुक आवेदक प्रत्येक पद (पद सं. 1 एवं 1ए के अलावा, जिसमें सभी आवेदकों के लिए दस्तावेजों के साथ पद सं. के विधिवत उल्लेख के साथ एक आवेदन पर्याप्त होगा) के लिए अलग-अलग आवेदन करना चाहिए।

11. अनुदेश

क. न्यूनतम अनिवार्य अर्हताएं: सभी आवेदकों को विज्ञापन में दी गई पद की अनिवार्य आवश्यकताएं और अन्य शर्तों को अवश्य पूरा करना होगा। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि आवेदन करने से पहले इस बात से स्वयं संतुष्ट हो लें कि विभिन्न पदों के लिए दी गई सभी न्यूनतम अनिवार्य अर्हताएं उनके पास हैं। अर्हता के बारे में सलाह के लिए किसी भी पुछताछ का उत्तर नहीं दिया जाएगा।

नोट-I: बताई गई अनिवार्य अर्हता मात्र के होने से कोई आवेदक साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने हेतु पात्र नहीं होगा।

ख. चयन का तरीका: साक्षात्कार

नोट-II: यदि अधिक संख्या में आवेदन प्राप्त होते हैं, तो साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले आवेदकों की संख्या को उचित संख्या तक सीमित करने के लिए शार्टलिस्ट करने का मानदंड निम्नलिखित में से एक या अधिक हो सकता है:

- (i) वांछनीय अर्हताओं (डी.क्यू.) के आधार पर (यदि एक से अधिक वांछनीय अर्हता निर्दिष्ट की गई है, तो कोई एक या दो या अधिक अर्हताओं का मेल या सभी वांछनीय अर्हताएं)
- (ii) विज्ञापन में निर्दिष्ट संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम अनुभव की तुलना में उससे अधिक अनुभव के आधार पर
- (iii) विज्ञापन में निर्दिष्ट न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता की तुलना में उससे अधिक शैक्षणिक अर्हता के आधार पर

अतः, आवेदक को अपनी सभी प्रासंगिक अर्हताओं और अनुभवों का आवेदन में उल्लेख करना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी सूचनाएं पूरी तरह सही हैं।

महत्वपूर्ण

साक्षात्कार में उपयुक्तता का न्यूनतम स्तर कुल 100 (सौ) अंकों में से 50 (पचास) अंक होगा

ग. किसी आवेदक द्वारा अंशकालिक आधार, दैनिक पारिश्रमिक आधार, अभ्यागत/आगंतुक संकाय सदस्य आदि के रूप में प्राप्त अनुभव की अवधि को वैध अनुभव नहीं माना जाएगा।

घ. साक्षात्कार के समय आवेदकों को आवेदन में दिये गए विवरणों की पुष्टि के लिए अपने सभी प्रमाणपत्रों और शंसापत्रों की मूल प्रतियाँ लानी चाहिए।

ङ. राज्य सरकार, संघशाषित राज्य संवर्ग, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों, स्वायत्त निकायों, संवैधानिक संगठनों, विश्वविद्यालयों, मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों आदि में कार्यरत कर्मचारी साक्षात्कार के समय अपने नियोक्त से एन.ओ.सी. भी लाएंगे।

च. साक्षात्कार के लिए बुलावा पत्र चयन का आश्वासन नहीं देता। साक्षात्कार में आने के लिए कोई यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता देय नहीं है।

छ. चयन का परिणाम वेबसाइट पर अधिसूचित किया जाएगा। इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

ज. किसी तरह का अनुयाचन अभ्यर्थी को अयोग्य कर देगा।

झ. कोई गलत सूचना देने या आवश्यक सूचना को छिपाने से अभ्यर्थिता रद्द हो जाएगी और नियमानुसार अन्य कार्रवाई भी की जा सकती है।

12. अन्य शर्तें

- क. सरकारी सेवा या सरकार के स्वामित्व वाले उद्योग या अन्य समान संगठनों या किसी क्षेत्र में नौकरी करने वाले सभी आवेदकों को अपना आवेदन दिये गए ई-मेल पर सीधे भेजना चाहिए। अनियत/तदर्थ/दिहाड़ी/घंटे के आधार पर भुगतान वाले/संविदा आधार पर कार्य करने वालों के अलावा स्थायी या अस्थायी तौर पर कार्यरत नियमित सरकारी सेवा वाले सभी व्यक्तियों को एक घोषणा पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है कि वे अपने कार्यालय/विभाग के प्रधान को इस चयन के लिए आवेदन के बारे में लिखित में सूचित कर चुके हैं।
- ख. महत्वपूर्ण: आवेदकों को अपने आवेदन में सही और सक्रिय ई-मेल पता देने की सलाह दी जाती है, क्योंकि आगे के सभी पत्रव्यवहार केवल ई-मेल के जरिए किये जाएंगे। आवेदकों को नियमित रूप से अपने ई-मेल को चेक करते रहने की सलाह दी जाती है। साक्षात्कार का समय पंजीकृत ई-मेल पर बताया जाएगा और विभाग के वेबसाइट पर भी प्रकाशित किया जाएगा। इस प्रकार भेजे गए / प्रकाशित ऐसी सूचना के ना मिलने पर किसी प्रकार के अनुरोध को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- ग. साक्षात्कार के लिए आवेदकों को उनके द्वारा आवेदन में दिये गए सूचना के ही आधार पर शार्टलिस्ट किया जाएगा। आवेदन में दिये दावे के आधारस्वरूप प्रस्तुत दस्तावेजों की जांच केवल तभी की जाएगी यदि आवेदक प्रथम दृष्टया आवेदन में दी अर्हता और अनुभव के आधार पर शार्टलिस्ट किये जाने के लिए पात्र है। आवेदन में किये दावे, उन दावों के आधारस्वरूप दिये दस्तावेज और शार्टलिस्ट करने की क्रियाविधियाँ एवं मानदंड, शार्टलिस्ट करने का आधार होंगी। अतः, आवेदक यह अवश्य सुनिश्चित कर लें कि आवेदन में दी गई सभी सूचनाएं सत्य हैं। यदि साक्षात्कार के समय या बाद के चरणों में उनके आवेदन में दी गई सूचना और किया गया दावा गलत पाया जाता है, तो उनकी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी और यदि नियुक्ति हो चुकी है, तो ऐसी नियुक्ति को भी रद्द किया जाएगा।
- घ. ऑनलाइन आवेदन में दी गई जन्म तिथि अंतिम होगी। बाद में जन्मतिथि में परिवर्तन के अनुरोध को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- ङ. आवेदक का स्वास्थ्य अच्छा होना चाहिए। यदि चयन होता है, तो उन्हें चिकित्सकीय जांच के लिए तैयार रहना होगा और सरकार द्वारा नियत चिकित्सा प्राधिकारी से स्वास्थ्य प्रमाण लेना होगा।
- च. नियुक्त होने वाले सभी लोग सी.सी.एस.(आचरण) नियत और समय-समय पर भारत सरकार द्वारा अधिसूचित ऐसे अन्य परिनियमों के अधीन लोक कर्मचारी माने जाएंगे।
- छ. संविदा आधार पर नियुक्त होने वाले आवासीय व्यवस्था, अधिकारिक परिवहन, अवकाश नगदीकरण या अन्य ऐसे भत्ते/सुविधाओं के पात्र नहीं होंगे, जो नियमित सरकारी कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है।
- ज. संविदा पर हुई नियुक्ति को किसी पक्ष द्वारा न्यूनतम 3 माह की लिखित नोटिस अवधि पर रद्द किया जा सकता है।
